○守谷市市民活動支援用パーソナルコンピュータ等貸出要綱

平成１７年１０月１７日

告示第９６号

改正　平成１８年６月５日告示第５３号

平成２０年３月３１日告示第２５号

平成２１年３月２４日告示第２２号

平成２４年７月２５日告示第６９号

平成２６年７月１７日告示第５９号

（趣旨）

第１条　この告示は，守谷市における地域情報化又は市民活動の推進を図るため，市が実施する市民活動支援用パーソナルコンピュータ等（以下「パソコン等」という。）貸出事業について必要な事項を定めるものとする。

（貸出対象者）

第２条　パソコン等の貸出対象者は，守谷市立公民館の設置及び管理に関する条例（平成２２年守谷市条例第２５号。以下「公民館条例」という。）第８条に規定する許可を受けた者又は守谷市民活動支援センター事業実施要綱（平成１８年守谷市告示第１号）第９条第２項に規定する許可を受けた者で，かつ，次の各号のいずれかに該当する者で組織する市民活動を行う団体とする。ただし，市長が特に必要と認める場合は，この限りではない。

（１）　市内に住所を有する者

（２）　市内に勤務する者

（３）　市内の学校に在学する者

２　前項の規定による団体がパソコン等を利用して講習会等を行う場合，その講習を受講することができる者は次の各号のいずれかに該当する者とする。

（１）　市内に住所を有する者

（２）　市内に勤務する者

（３）　市内の学校に在学する者

３　第１項の規定にかかわらず，次の各号のいずれかの活動を行う団体は，貸出対象外とする。

（１）　宗教活動

（２）　政治活動

（３）　営利を目的とした活動

（４）　公の秩序又は善良な風俗を乱す活動

（５）　その他市長が不適切と判断した活動

（使用可能施設）

第３条　パソコン等を使用できる施設は，公民館条例第２条に規定する公民館及び守谷市民活動支援センター（守谷市御所ケ丘五丁目２５番地１）とする。ただし，市長が特に必要と認めた場合は，この限りではない。

２　インターネット接続サービスを提供できる施設は，守谷市民活動支援センター会議室に限る。

（パソコン等の種類）

第４条　貸出しを行うパソコン等の種類は，次に掲げるとおりとする。

（１）　ノート型パーソナルコンピュータ（電源コード及びマウスを含む。）

（２）　インクジェットカラープリンタ（周辺機器を含む。）

（３）　液晶プロジェクター（周辺機器を含む。）

（４）　投影用スクリーン

（使用の許可）

第５条　パソコン等の使用を申請する者は，市民活動支援用パーソナルコンピュータ等使用申請書（様式第１号）に次の掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

（１）　団体員名簿（様式第２号）

（２）　活動計画書（様式第３号）

２　市長は，前項の規定による申請があった場合は，直ちに内容を審査し，使用を許可するときは，市民活動支援用パーソナルコンピュータ等使用許可書（様式第５号）を申請者に交付するものとする。

（貸出期間）

第６条　パソコン等の貸出期間は，講習会やその他市民活動を行う期間とする。ただし，１週間を限度とする。

（使用許可の取消し等）

第７条　市長は，使用の許可を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは，その使用を制限し，又は使用の許可を取り消すことができる。

（１）　第２条の規定により貸出対象者に該当しなくなったとき。

（２）　第１０条に規定する遵守事項を守らなかったとき。

（３）　虚偽の申請その他不正な手段により使用の許可を受けた事実が明らかになったとき。

（４）　その他市長が必要と認めたとき。

（使用料）

第８条　使用料は，無料とする。

（パソコン等の返却）

第９条　パソコン等を返却する際は，パソコン等返却時チェックシート（様式第６号）を記入し，市長に提出するものとする。

（遵守事項）

第１０条　パソコン等の使用を申請する者及び借受者は，次に掲げる事項を遵守しなければならない。

（１）　備付けの取扱説明書及び利用説明書を熟読し，正しい取扱いを行うこと。

（２）　パソコン等を第３条に規定する使用可能施設以外に持ち出さないこと。

（３）　パソコン等を返却するときは，インストールされている指定の環境復元ソフトウェアを利用して，貸出し時と同様の状態に戻すこと。

（４）　パソコン等は借受者が管理保管し，第三者に貸与しないこと。

（５）　パソコン等にインストールされているソフトウェア以外のソフトウェアをインストールしないこと。

（６）　貸出期間中に，借受けたパソコン等を借受者が故障させ，又は破損した場合は，速やかに市長に申し出ること。

（７）　重大な過失又は取扱説明書に規定する使用方法を守らずにパソコン等を破損した場合は，借受者が実費弁償すること。

（賠償責任）

第１１条　市長は，借受者がパソコン等の使用中において被った損害又は傷害について，責任を負わないものとする。

（補則）

第１２条　この告示に定めるもののほか，必要な事項は，市長が別に定める。

附　則

この告示は，公示の日から施行する。

附　則（平成１８年６月５日告示第５３号）

この告示は，公示の日から施行する。

附　則（平成２０年３月３１日告示第２５号）

この告示は，平成２０年４月１日から施行する。

附　則（平成２１年３月２４日告示第２２号）

この告示は，平成２１年３月２４日から施行する。

附　則（平成２４年７月２５日告示第６９号）

この告示は，平成２４年７月２６日から施行する。

附　則（平成２６年７月１７日告示第５９号）

この告示は，公示の日から施行する。

様式第１号（第５条関係）

市民活動支援用パーソナルコンピュータ等使用申請書

守谷市長　　宛て

		申請日	年　月　日
申請者		受付番号	
団体名		住所	
氏名		電話番号	

守谷市市民活動支援用パーソナルコンピュータ等貸出要綱（以下「要綱」という。）第５条第１項の規定に基づき，団体員名簿（様式第２号）及び活動計画書（様式第３号）を付して，市民活動支援用パーソナルコンピュータ等（以下「パソコン等」という。）の使用を申請します。

団体の種類		（　）町内会 （　）サークル団体 （　）ボランティア団体 （　）その他（　　）	
団体代表者氏名			
団体代表者住所			
団体代表者電話番号			
使用日時	開始	年　月　日　午前・午後　時　分	
	終了	年　月　日　午前・午後　時　分	
使用する場所			
使用する主な目的		（　）講習会 （　）資料作成　※使用団体に関する資料作成に限る （　）その他	
使用する機器		（　）ノート型パーソナルコンピュータ	台
		（　）インクジェットカラープリンタ	台
		（　）液晶プロジェクター	台
		（　）投影用スクリーン	台

利用に関する 誓約事項	1　備付けの取扱説明書を熟読し，正しく取り扱います。 2　借受けたパソコン等は，要綱第３条に規定する使用可能施設以外に持ち出しません。 3　パソコン等を返却する場合は，インストールされている指定の環境復元ソフトウェアを利用して，貸出し時と同様の状態に戻します。 4　パソコン等は借受者が管理保管し，第三者に貸与しません。 5　パソコン等にインストールされているソフトウェア以外のソフトウェアをインストールしません。 6　貸出期間中に，借受けたパソコン等を借受者が故障させ，又は破損した場合は，速やかに市長に申し出ます。 7　重大な過失又は取扱説明書に規定する使用方法を守らずにパソコン等を破損した場合は，実費弁償します。

様式第2号(第5条関係)

団　体　員　名　簿

使用申請する守谷市市民活動支援用パーソナルコンピュータ等を使用した活動に参加する団体員は下表のとおりです。

団体名			
団体代表者氏名			
団体員に関する事項 ・氏名 ・住所 ・勤務先又は学校名	氏名	住　所	勤務先又は学校名 ※市外在住者のみ記入

(注意事項)

団体員は，第2条第1項で規定するとおり，市内に住所を有する方，市内に勤務する方，市内の学校に在学する方のみとなります。

様式第3号(第5条関係)

活　動　計　画　書

使用申請する守谷市市民活動支援用パーソナルコンピュータ等を使用した活動計画は下表のとおりです。

1　活動計画

団体名		
活動概要		
講習会開催の場合は講習内容	講習時間	講習内容
	:　～　:	
	:　～　:	
	:　～　:	
	:　～　:	
	:　～　:	
	:　～　:	
	:　～　:	
	:　～　:	
団体活動における資料作成の場合は資料の主な内容		

※　講習会を催す場合は，開催要項(開催案内通知)等を添付すること。

2　講習会受講者名簿

受講者氏名	受講者住所 又は勤務先・学校名(注)	受講者氏名	受講者住所又は 勤務先・学校名(注)

(注)市外在住者は勤務先又は学校名を記入してください。

様式第５号（第５条関係）

市民活動支援用パーソナルコンピュータ等使用許可書

		許可日	年　月　日
申請者		許可番号	
団体名		住所	
氏名		電話番号	

市民活動支援用パーソナルコンピュータ等（以下「パソコン等」という。）の使用について，次のとおり許可します。

守谷市長　印

団体の種類		（　）町内会 （　）サークル団体 （　）ボランティア団体 （　）その他（　）	
団体代表者氏名			
団体代表者住所			
団体代表者電話番号			
使用日時	開始	年　月　日　午前・午後　時　分	
	終了	年　月　日　午前・午後　時　分	
使用する場所			
使用する主な目的		（　）講習会 （　）資料作成　※使用団体に関する資料作成に限る （　）その他	
使用する機器		（　）ノート型パーソナルコンピュータ	台
		（　）インクジェットカラープリンタ	台
		（　）液晶プロジェクター	台
		（　）投影用スクリーン	台

利用に関する 遵守事項	1　備付けの取扱説明書を熟読し，正しい取扱いを行うこと。 2　借受けたパソコン等は，第３条に規定する使用可能施設以外に持ち出さないこと。 3　パソコン等を返却する場合は，インストールされている指定の環境復元ソフトウェアを利用して，貸出し時と同様の状態に戻すこと。 4　パソコン等は借受者が管理保管し，第三者に貸与しないこと。 5　パソコン等にインストールされているソフトウェア以外のソフトウェアをインストールしないこと。 6　貸出期間中に，借受けたパソコン等を借受者が故障させ，又は破損した場合は，速やかに市長に申し出ること。 7　重大な過失又は取扱説明書に規定する使用方法を守らずにパソコン等を破損した場合は，借受者が実費弁償すること。

様式第6号(第9条関係)

守谷市市民活動支援用パーソナルコンピュータ等返却時チェックシート

借受けた守谷市市民活動支援用パーソナルコンピュータ等の使用後，各機器等の有無及び状態を確認し，下表にチェックし，提出してください。なお，各機器の付属品の有無を含め，確認してください。

団　体　名					
No.	貸出機器等	借受時	返却時	復元	状　態 (異常の有無)
1	パーソナルコンピュータ(No.1)	□	□	□	□なし　□あり
2	パーソナルコンピュータ(No.2)	□	□	□	□なし　□あり
3	パーソナルコンピュータ(No.3)	□	□	□	□なし　□あり
4	パーソナルコンピュータ(No.4)	□	□	□	□なし　□あり
5	パーソナルコンピュータ(No.5)	□	□	□	□なし　□あり
6	パーソナルコンピュータ(No.6)	□	□	□	□なし　□あり
7	パーソナルコンピュータ(No.7)	□	□	□	□なし　□あり
8	パーソナルコンピュータ(No.8)	□	□	□	□なし　□あり
9	パーソナルコンピュータ(No.9)	□	□	□	□なし　□あり
10	パーソナルコンピュータ(No.10)	□	□	□	□なし　□あり
11	インクジェットプリンタ	□	□		□なし　□あり
12	液晶プロジェクター	□	□		□なし　□あり
13	投影用スクリーン	□	□		□なし　□あり
14	電源コード(No.1)	□	□		□なし　□あり
15	電源コード(No.2)	□	□		□なし　□あり
16	電源コード(No.3)	□	□		□なし　□あり
17		□	□		□なし　□あり
18		□	□		□なし　□あり
19		□	□		□なし　□あり
20		□	□		□なし　□あり

異常があった場合は下記に内容を記入する。

異常があった機器及びその内容を具体的に記入してください。

機　　器	
内　　容	

市記入欄	市民活動支援センター	市役所市民協働推進課	
	年　月　日	年　月　日	購入・注文(　　) 点検　　(　　) 保守・修理(　　)

様式第１号（第５条関係）

様式第２号（第５条関係）

様式第３号（第５条関係）

様式第４号　削除

様式第５号（第５条関係）

様式第６号（第９条関係）